

UTLEIEREGLEMENT FOR SØNDRE LAND RÅDHUS

1. Utleielokalene i Søndre Land rådhus administreres av Servicetorget som avgjør når leie kan gis. Tlf. 61 12 64 10 eller via e-post, servicetorget@sondre-land.kommune.no
Når det gjelder kinosalen, festsalen og foajé er det kulturkontoret som innvilger bruk.
2. Leietager er ansvarlig overfor kommunen for de rom som disponeres, og for inventar. Skadede gjenstander skal erstattes med gjenkjøpsverdi. Leietager er selv pliktig til å gjøre utleier oppmerksom på skader. Vaktmester ser over lokalene første arbeidsdag etter arrangementets slutt. Ved overtredelse som medfører ekstra arbeid i form av rydding eller renhold belastes et gebyr på kr. 750,-.
3. Nøkkelkort og/eller automatisk døråpning.
 - a. Alle arrangører må signere for utlevering og innlevering av nøkkelkort i Servicetorget i god tid innen arrangementet. Dette gjelder *ikke* større arrangement som kommunestyremøter, konserter, forestillinger osv. hvor det er vanskelig å regulerer manuell døråpning.
 - b. Faste leietakere med ukentlige møter oppfordres sterkt til i størst mulig grad å benytte nøkkelkort for å begrense muligheten for at uvedkommende får tilgang til rådhuset.
 - c. Nøkkelkort til faste leietakere skal fornyes i Servicetorget hver høst innen aktiviteten starter.
 - d. Faste leietagere må gi beskjed til Servicetorget om dato for oppstart og avslutning før ferier og sesongavslutning. Dette fordi rommene da kan benyttes til andre og at dører ikke skal stå unødig oppe.
 - e. Ved like behov for fast tid i kommunens lokaler eller ved særskilte anledninger gis aktiviteter som er del av kulturkontorets oppgaver, (kulturskole, bibliotek, kino og ungdomsklubben samt barne- og ungdomsteater og skolekorpset) prioritet ved fordeling av tid.
 - f. Dersom planlagte møter blir avlyst, må beskjed gis til Servicetorget. Dersom det ikke blir gitt beskjed om avlysning og dører til rådhuset blir stående åpne uten bruk, vil dette få konsekvenser i form av advarsel og gebyr.
4. Leietaker er ansvarlig for ro og orden i forbindelse med arrangementet og for at reglementet blir fulgt.
5. Evt. garderobeservice er den enkelte leietagers ansvar. Kommunen har intet ansvar for bortkomne effekter.
6. Leietager skal påse at ingen uvedkommende oppholder seg i foajè, korridorer eller andre rom, som ikke er leid for anledningen. Leietageren har ansvar for å lukke dører og vinduer, og se til at utgangsdører er låst når de forlater rådhuset.

Dersom hovedinngangen står åpen når dere forlater rådhuset, må det tas kontakt med vaktmester, tlf. 91 85 66 28 eller Land Vaktselskap, tlf. 92 61 20 12.

7. Eventuell bestilling av servering fra kantina skal i hovedsak skje direkte til Rådhuskantina på tlf 61 12 66 68 og levering av ferdig ufylt bestillingsskjema senest kl. 10.00 dagen før utleie. (Utenom kantinas åpningstid kontakt Servicetorget tlf. 61 12 64 10, for skjema og utfylling/levering).
8. Leietager forlater lokalene ryddet slik at de er klare til vask.
9. Offentlige fester skal på dager før helgedag være slutt senest kl. 01.00 påfølgende natt, andre dager kl. 24.00. For private fester kan tiden forlenges etter avtale, dog ikke utover kl. 03.00. Rådhuset leies ikke ut 1. dag jul og 1. dag påske.
10. I følge branninstruksen for rådhuset skal antall festdeltagere i festsalen ikke overstige 270 personer. I kinosalen skal det ikke være flere tilskuere enn det er faste seter i salen, og rømningsveger skal være frie for møbler og utstyr.
11. Til offentlige fester skal leietageren på forhånd innhente tillatelse fra lensmannen. Lensmannen vil deretter kreve å få tilsendt vaktliste til godkjenning. Kopi av vaktlista sendes Søndre Land kommune v/Servicetorget.
12. Leietager er ansvarlig for at røykelovens bestemmelser blir fulgt. I henhold til Røykeloven pr. 01.06.04 og retningslinjer for en røykfri arbeidsplass i Søndre Land kommune pr. 21.04.15 gjøres det oppmerksom på at alle lokaler i rådhuset, inkludert inngangspartier nå er røykfrie. Røyking skal kun skje på anviste plasser.
13. Dersom det skal serveres alkohol, må det søkes om skjenkebevilling (ambulerende for lukkede selskaper, enkeltanledning for offentlige arrangementer). Søknaden sendes Søndre Land kommune
14. Ved leie av teknisk utstyr kan projektor, lerret og bærbar PC leies fra servicetorget, leie av øvrig utstyr, ta kontakt med kulturkontoret for videre informasjon.
15. Betaling av husleie i Rådhuset:
 - a) Alle lokale lag/foreninger tilståes fri leie av lokaler i rådhuset på ukentlig basis og til enkeltarrangement knyttet til aktiviteten gjennom hver sesong. Ved økt ikke-ukentlig bruk av lokaler og ved bruk av lokaler *i helger* betales gjeldende satser.
 - b) Alle kommunale etater, politiske partier har fri leie av alle lokaler i rådhuset. Dette gjelder også Søndre Land kino.
 - c) Leie av lokaler til privatpersoner, kommersielle tiltak o.a, skjer etter vedtatte satser som fåes oppgitt ved forespørsel om leie. Se også kommunens hjemmeside.
16. Lagringsareal: Tildelte areal og lokaler holdes selv forsvarlig låst og skal alltid være ryddet og i orden for å unngå mulige brannfeller (papp, papir og særlig brennbart materiale skal ryddes ut).
17. Konsekvenser ved brudd av reglementet fører til advarsel om inndragelse av nøkkelkort samt bøter – se pkt. 2 og 3 f. Ved gjentatte brudd på reglement og to skriftlige advarsler inndrages nøkkelkort og bruken av lokalet avsluttes.
18. Eventuell kopiering må avtales med servicetorget på forhånd.